

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona
Il Responsabile Settore Affari Generali

Colognola ai Colli 01/06/2015 Protocollo assegnato dal sistema

Pagina 1/2

Trasmissione pec

AL SIGNOR DIRETTORE
Casa dell' Accoglienza Baldo Sprea
dott. ANGELO DE CRISTAN
Piazza B. Sprea 18
ILLASI

AL DIPENDENTE COMUNALE
Sig.ra LORETTA ERBISTI
S E D E

Oggetto: Autorizzazione sig.ra Erbisti Loretta

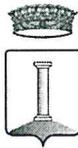
IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la nota pervenuta al prot. n. 7199 del 28/05/2015 con la quale la dipendente comunale sig.ra Erbisti Loretta chiede l'autorizzazione per assunzione incarico da svolgersi presso la Casa dell' Accoglienza Baldo Sprea di Illasi;

Visto l'art. 21 del Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, che disciplina la procedura autorizzativa per gli incarichi esterni;

Viste le caratteristiche dell'incarico come sotto riportato:

Oggetto dell'incarico	Incarico di collaborazione occasionale da svolgere a favore della Casa dell'Accoglienza Baldo Sprea di Illasi nella predisposizione di documentazione necessaria all'espletamento di procedure di gara per acquisizione di beni e servizi
Soggetto a favore del quale viene svolto l'incarico	Casa dell'Accoglienza Baldo-Sprea – Piazza B. Sprea, 18 – Illasi – C.F e P.IVA 02233740238, di cui all'allegata richiesta, pervenuta il 28/04/2015 al prot. n. 4706
Modalità di svolgimento	L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio
Quantificazione (in via presuntiva) del tempo e dell'impegno presunto	L'incarico avrà una durata presunta fino al 31/12/2015
Compenso lordo complessivo presunto	Importo massimo di € 2.500,00.=



Viste le dichiarazioni rese ed in particolare:

- che l'incarico non rientra tra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione;
- che non sussistono motivi di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto nel codice di comportamento;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- di impegnarsi, in ogni caso, ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- di non avere attivi, ad oggi, altri precedenti incarichi

Visto il proprio parere espresso ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) e dell'art. 20, comma 2, lett. a) e lett. b) del Codice di comportamento;

AUTORIZZA

- 1) la dipendente comunale sig.ra Erbisti Loretta a svolgere un incarico di collaborazione presso la Casa dell'Accoglienza Baldo Spresa di Illasi;
- 2) di precisare che la durata dell'incarico ha una durata presunta fino al 31/12/2015;
- 3) di dare atto che la dipendente autorizzata allo svolgimento di incarico extra istituzionale ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti, l'ammontare al Responsabile del servizio che ha rilasciato l'autorizzazione il compenso effettivamente percepito.-

IL RESPONSABILE SETTORE

AFFARI GENERALI

dott.ssa Daniela Alessi



Ufficio responsabile del procedimento:

Segreteria Affari Generali (08-DA/es)

indirizzo	Piazzale Trento 2	rif. protocollo n.	13207
responsabile	Daniela Alessi	codice fiscale	00267000230
telefono	045/6159664 - fax 045/6159619	partita IVA	00267000230
e-mail	daniela.alessi@comunecolognola.it emanuela.simoni@comunecolognola.it	allegati n.	
file	\\Serverx\simoni\Personale\Incarichi e autorizzazioni collaborazioni\2015\Erbisti Lorettaa\Casa Riposo Baldo Sprea\03 Autorizzazione.doc		